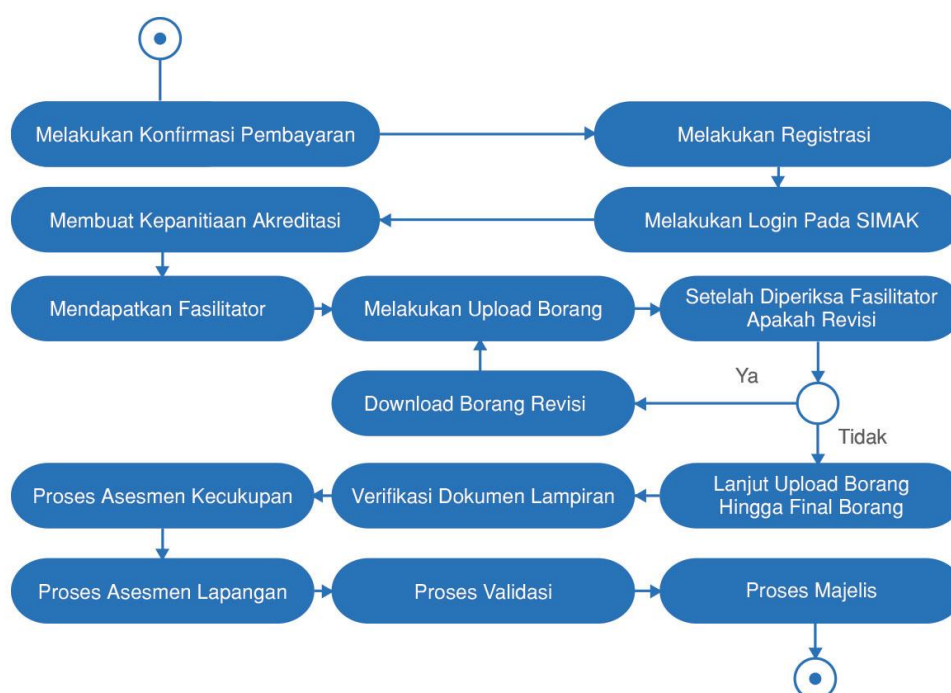




PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM MANAJEMEN AKREDITASI (SIMAK) UNTUK OPERATOR PROGRAM STUDI

1. Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Akreditasi (SIMAK)

Aplikasi SIMAK memungkinkan Program Studi dapat melakukan proses registrasi, konfirmasi pembayaran akreditasi hingga berinteraksi dengan fasilitator untuk proses fasilitasi borang. Setelah fasilitasi program studi hanya dapat melihat status proses akreditasi. User dari sisi program studi adalah seseorang yang di tunjuk untuk memegang akun dan password sistem untuk login dan diharapkan selalu berinteraksi dengan fasilitator dan memonitor sistem (lihat Gambar 1).



Gambar 1. Flowchart Prosedure Program Studi di LAM-PTKes

2. Cara Penggunaan Aplikasi SIMAK (<http://akreditasi.lamptkes.org>)

2.1 Operator Pogram Studi

Operator Program Studi adalah seorang yang ditunjuk oleh Pogram Studi untuk menjalankan Aplikasi SIMAK. Seluruh alamat *email* yang diberikan adalah alamat *email* yang berlaku dan aktif digunakan oleh tim Program Studi yang terlibat dalam akreditasi.

Tahap 1: Registrasi Program Studi Untuk Menjadi Anggota SIMAK

Sebelum melakukan registrasi, diharapkan program studi melakukan konfirmasi pembayaran terlebih dahulu dengan cara melakukan konfirmasi pembayaran pada *link* berikut : <http://konfirmasi.lamptkes.org/> (lihat Gambar 2)

Gambar 2. Konfirmasi Pembayaran

Setelah program studi melakukan konfirmasi pembayaran, akan mendapatkan *email* masuk berisi pemberitahuan “Terimakasih telah melakukan konfirmasi pembayaran, pembayaran anda akan segera kami proses”. Konfirmasi pembayaran program studi akan diproses dan validasi oleh sistem LAM-PTKes, dan akan mengirimkan *email* “Terimakasih telah melakukan pembayaran akreditasi LAM-PTKes, pembayaran anda sudah kami terima” (lihat Gambar 3).


Gambar 3. Email Konfirmasi Pembayaran

Tahapan selanjutnya adalah registrasi, dengan membuka *browser* alamat <http://akreditasi.lamptkes.org> silahkan klik tombol Registrasi (lihat Gambar 4).



Gambar 4. Sistem Manajemen Akreditasi *Online*

Operator program studi kemudian mencari kode perguruan tinggi, dan kode program studi serta mengisi formulir pendaftaran akreditasi untuk dilihat oleh Sekretariat Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Kesehatan (LAM-PTKes). Operator PS harus *mengunggah* dokumen (file) surat tugas, surat pernyataan kebenaran data, surat keputusan izin penyelenggaraan program studi, dan bukti pembayaran biaya akreditasi dengan format *dokumen (file) *PDF*, dan kemudian mengklik tombol registrasi (lihat Gambar 5).



Sistem Manajemen Akreditasi
Online

Form Pendaftaran Akreditasi

*Database Program Studi Yang Digunakan Langsung Dari PDPT/Forlap, Tersedia Hanya Prodi Aktif dan Terdaftar di PDPT/Forlap

Kode Perguruan Tinggi

Q

Q Cari

Klik Search untuk mencari Perguruan tinggi

Klik cari untuk mencari Program Studi

Program Studi

Pilih rumpun ilmu yang sesuai dari program studi, jika tidak ada silahkan hubungi sekretariat LAM-PTKes

Nilai Akreditasi Sebelum

Tanggal SK BAN-PT

Tanggal Akhir SK BAN-PT

Nama Penanggung Jawab

Email Penanggung Jawab

Ketik Email Kembali

Email

No.Tlp/Handphone Contoh : 089613xxxxxx

Upload File Surat Tugas, Surat Pernyataan Kebenaran Data, Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan program studi Dan Bukti Pembayaran Akreditasi *)jadikan dalam 1 (satu) file dengan format file harus *.pdf

No file chosen

*) Format nama file : ST_JENJANG_PENDIDIKAN_NAMA_PRODI_NAMA_FAKULTAS_NAMA_INSTITUSI
Ukuran file dokumen tidak melebihi 5 MB(Mega Byte)

Informasi Hotel Terdekat Dengan Institusi (minimal 1 referensi)

Hotel Pertama *

Hotel Kedua

Hotel Ketiga

Tulis kode di bawah ini :

Tidak dapat membaca gambar? klik [DISINI](#) untuk refresh

Registrasi akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi, masukkan data dengan sebenarnya dan tekan register, konfirmasi registrasi dikirim ke alamat email yang anda masukkan, ikuti panduan selanjutnya.

Gambar 5. Registrasi Akreditasi Online

Setelah proses pengiriman data selesai, Program Studi akan menerima pesan *email* dari LAM-PTKes bahwa Program Studi sudah berhasil melakukan registrasi pada SIMAK. Jika pesan tersebut tidak ada, cek spam email (lihat Gambar 6).



Gambar 6. *Email* Registrasi Program Studi

Sekretariat SIMAK melakukan validasi data dan dokumen Program Studi kemudian akan memberikan username dan password pada Program Studi. Selanjutnya operator Program Studi akan mendapatkan *email* berupa *username* dan *password* untuk masuk ke Aplikasi SIMAK. Klik *link* yang ada di *email* Operator Program Studi dan melakukan *login* dengan *username* dan *password* tersebut (lihat Gambar 7).



Gambar 7. *Email* Akun Program Studi

Tahap 2 : Pengirim Permintaan Akreditasi dari Program Studi

Dengan klik Kirim Permintaan Akreditasi dan selanjutnya silahkan masukkan Data Panitia sebanyak 4 orang dan klik lanjutkan proses akreditasi (lihat Gambar 8).

Anda Bisa Melakukan Pengajuan Akreditasi 1 Tahun Sebelum Tanggal Habis Akreditasi.

DATA PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi	
Nama Fakultas	
Program Studi	
Kode Akreditasi	B
Tanggal SK Akreditasi	29-06-2012
Tanggal SK AKREDITASI Berakhir	29-06-2017

[Kirim Permintaan Akreditasi](#)

STATUS PROSES AKREDITASI

Belum Terakreditasi
B

TANGGAL AKHIR SK AKREDITASI

0	7	1	6
Tahun	Bulan	Week	Hari

TERAKREDITASI PADA
TANGGAL 06/29/2012 DAN
BERAKHIR PADA TANGGAL
06/29/2017

Pemberian Fasilitator Pendampingan Fasilitator Pendampingan Fasilitator Selesai Pemberian Asesor Asesmen Kecukupan Asesmen Lapangan Asesmen Lapangan Selesai Proses Validator Selesai Validator Proses Majelis Selesai Majelis Hasil Akreditasi

Gambar 8. Permintaan Akreditasi

Silahkan mengisi Form Pengajuan Akreditasi dengan benar dan sesuai dengan format yang ada (lihat Gambar 9).

Buat Pengajuan Akreditasi

No. Surat Pengajuan Dari Institusi :

Hal :

Tipe Pengajuan :

Tanggal Pengajuan Akreditasi Program Studi :

Keterangan :

☒ *) Sediakan Fasilitator

Penanggung Jawab :

Ketua :

Sekretaris :

Dosen Penjamin Mutu :

[Simpan](#)

Gambar 9. Pengajuan Akreditasi

Ketika selesai, operator Program Studi akan diarahkan kembali ke halaman depan, dengan status permintaan akreditasi: 'Pemberian Fasilitator'. Operator dimohon untuk menunggu dan tetap *update* di sistem ini agar mengecek apakah sekretariat telah memberikan fasilitator untuk Program Studi yang mengajukan akreditasi (lihat Gambar 10).

Status Pengajuan Akreditasi

Perguruan Tinggi	
Fakultas	
Program Studi	
No. Surat Pengajuan Dari Institusi	
Perihal	
Tanggal Pengajuan Akreditasi	
Tipe Pengajuan	
Keterangan	

Data Tim Akreditasi

No	Jabatan	Nama	Alamat	No. Telepon	Email
1	Penanggung Jawab				
2	Ketua				
3	Sekretaris				
4	Dosen Penjamin Mutu				

Gambar 10. Data Tim Pengajuan Akreditasi.

Tahap 3: Pemberian Fasilitator

Sekretariat LAM-PTKes memberikan 1 Fasilitator kepada Program Studi yang meminta pendampingan, tetapi jika Program Studi tidak meminta pendampingan kepada sekretariat proses langsung masuk ke unggah borang (lihat Gambar 11).

Anda Bisa Melakukan Pengajuan Akreditasi 1 Tahun Sebelum Tanggal Habis Akreditasi.

DATA PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi	
Nama Fakultas	
Program Studi	
Kode Akreditasi	
Tanggal SK Akreditasi	
Tanggal SK AKREDITASI Berakhir	20-08-2015

[Lihat Keperluan Akreditasi](#)

STATUS PROSES AKREDITASI

Pemberian Fasilitator
Sekretariat Akreditasi LAM-PTKes akan segera memberikan fasilitator untuk prodi anda.

[Lihat Fasilitator](#)

TANGGAL AKHIR SK AKREDITASI

0 Tahun 0 Bulan 0 Minggu 0 Hari

PEMBERIAN FASILITATOR PADA TANGGAL 01-NOV-16

Pemberian Fasilitator | Pendampingan Fasilitator | Pendampingan Fasilitator Selesai | Pemberian Asesor | Asesmen Kecukupan | Asesmen Lapangan | Asesmen Lapangan Selesai | Proses Validator | Selesai Validator | Proses Majelis | Selesai Majelis | Hasil Akreditasi

Gambar 11. Pemberian Fasilitator Sekretariat

Tahap 4 : Proses Pendampingan Fasilitator

Setelah Fasilitator menyetujui pendampingan dan klik unggah borang untuk memulai pendampingan (lihat Gambar 12).

Selamat Datang di LAM-PTKes

Anda Bisa Melakukan Pengajuan Akreditasi 1 Tahun Sebelum Tanggal Habis Akreditasi.

DATA PERGURUAN TINGGI	
Perguruan Tinggi	
Nama Fakultas	
Program Studi	
Kode Akreditasi	
Tanggal SK Akreditasi	
Tanggal SK AKREDITASI Berakhir	20-08-2016
Tanggal Mulai Fasilitasi - Y	
Tanggal Akhir Fasilitasi	
Masa Berakhirnya Fasilitasi	77 hari lagi

[Lihat Keptikan Akreditasi](#)

PENDAMPINGAN FASILITATOR
MULAI TANGGAL 01-NOV-16

STATUS PROSES AKREDITASI

Proses Pendampingan Fasilitator

[Lihat Fasilitator](#)

[Upload Borang](#)

TANGGAL AKHIR SK AKREDITASI

0 Tahun 0 Bulan 0 Minggu 0 Hari

PROSES AKREDITASI

Pemberian Fasilitator, Pendampingan Fasilitator, Pendampingan Fasilitator Selesai, Pemberian Asesor, Asesmen Keukupan, Asesmen Lapangan, Asesmen Lapangan Selesai, Proses Validator, Selesai Validator, Proses Majelis, Selesai Majelis, Hasil Akreditasi

Gambar 12. Proses Pengajuan Unggah Borang

Tahap 5 : Proses unggah borang

Program Studi, unit pengelola Program Studi (Standar 1 sampai Standar 7), laporan hasil evaluasi diri dan dokumen final dengan status Menunggu (menunggu revisi dari Fasilitator) (lihat Gambar 13).

Upload Borang Akreditasi

* Silahkan upload borang akreditasi sesuai dengan 7 Standar yang ada dibawah ini

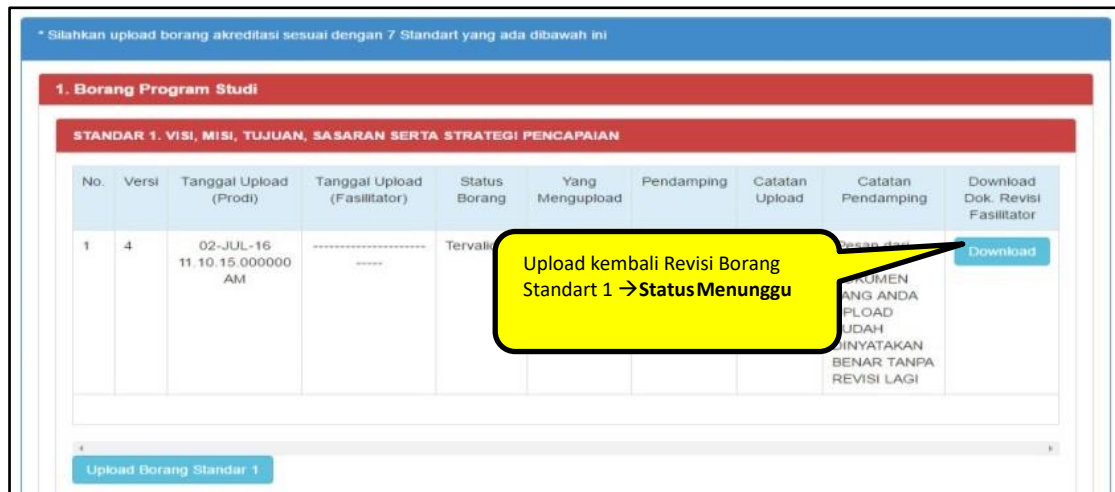
1. Borang Program Studi
2. Unit Pengelola Program Studi (Fakultas)
3. Laporan Hasil Evaluasi Diri
4. Dokumen Final

[Kembali](#)

Gambar 13. Proses *Unggah* borang

Tahap 6 : Revisi borang akreditasi

Jika dokumen (*file*) yang di unggah Program Studi ada revisi, maka fasilitator akan mengirimkan dokumen (*file*) yang harus di unduh dan direvisi oleh Program Studi (perhatikan kata baru yang ada di pojok kanan atas). Silahkan unduh dan revisi *dokumen* (*file*) borang serta unggah (lihat Gambar 14).



Gambar 14. Proses Revisi Borang Akreditasi

File Borang yang sudah di validasi dan tidak ada revisi oleh Fasilitator akan dikirimkan kembali ke Operator PS dengan status dokumen tervalidasi Seperti gambar dibawah ini : (lihat Gambar 15).



Gambar 15. Proses Revisi Borang Akreditasi

Tahap 7 : Dokumen tervalidasi Unit pengelola

Pada tahap ini juga berlaku proses Upload Data Unit Pengelola Prodi (Fakultas). Langkahnya seperti pada Tahap ke 7 sampai status Benar benar tervalidasi seperti gambar dibawah ini : (lihat Gambar 16)

* Silahkan upload borang akreditasi sesuai dengan 7 Standart yang ada dibawah ini

1. Borang Program Studi

2. Unit Pengelola Program Studi (Fakultas)

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI	Dokumen Tervalidasi
STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Dokumen Tervalidasi

3. Laporan Hasil Evaluasi Diri

[← Kembali](#)

Gambar 16. Dokumen Tervalidasi Unit Pengelola

Tahap 8: Proses Unggah Dokumen Laporan Hasil Evaluasi Diri

Pada tahap ini adalah proses Upload laporan Hasil Evaluasi Diri langkahnya sama seperti tahap 8 dan 9. dan pastikan data benar – benar tervalidasi oleh Fasilitator (lihat Gambar 17).

3. Laporan Hasil Evaluasi Diri

Dokumen Evaluasi Diri Dokumen Tervalidasi

No.	Versi	Tanggal Upload	Status Borang	Yang Mengupload	Pendamping	Catatan Upload	Catatan Pendamping	Download Dok. Revisi Fasilitator
1	1	14-04-2014	Tervalidasi	06100211201	Mulyanto	Mohon direvisi	[Pesan dari sistem] DOKUMEN YANG ANDA UPLOAD SUDAH DINYATAKAN BENAR TANPA REVISI LAGI	Download

[Upload Dokumen Evaluasi](#)

Gambar 17. Dokumen Tervalidasi laporan Hasil evaluasi Diri

Tahap 9: Proses Upload Dokumen Final:

Pada tahap ini tinggal mengupload file Borang Akreditasi Final, Dokumen Evaluasi Diri Final dan upload dokumen lampiran dari PS. Langkahnya sama seperti tahap 7,8,9 (lihat Gambar 18).

4. Dokumen Final

Borang Akreditasi Final ● Dokumen Tervalidasi

No.	Versi	Tanggal Upload	Status Borang	Yang Mengupload	Pendamping	Catatan Upload	Catatan Pendamping	Download Dok. Revisi Fasilitator
1	1	14-04-2014	Tervalidasi	06100211201	Mulyanto		[Pesan dari sistem] DOKUMEN YANG ANDA UPLOAD SUDAH DINYATAKAN BENAR TANPA REVISI LAGI	Download

[Upload Borang Akreditasi Final](#)

Dokumen Evaluasi Diri Final ● Dokumen Tervalidasi

Dokumen Lampiran

No.	Tanggal Upload	Yang Mengupload	Keterangan	Download Lampiran
Silahkan Upload lampiran dari PS				

[Upload Dokumen Lampiran](#) [Verifikasi](#)

Gambar 18. Dokumen Tervalidasi Proses Unggah Dokumen Final

Setelah mengunggah dokumen (*file*) borang akreditasi final, dokumen evaluasi diri final, unggah dokumen lampiran dari Program Studi dan telah tervalidasi maka akan ke proses selanjutnya (lihat Gambar 19).

Upload Borang Akreditasi

* Silahkan upload borang akreditasi sesuai dengan 7 standar yang ada dibawah ini

1. Borang Program Studi
2. Unit Pengelola Program Studi (Fakultas)
3. Laporan Hasil Evaluasi Diri
4. Dokumen Final

Borang Akreditasi Final ● Dokumen Tervalidasi

Dokumen Evaluasi Diri Final ● Dokumen Tervalidasi

Dokumen Lampiran ● Dokumen Tervalidasi

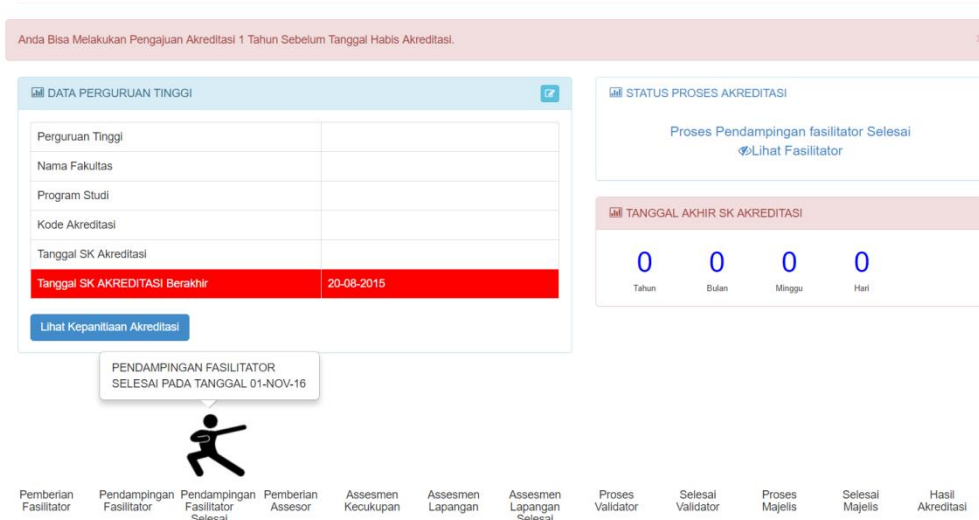
[Kembali](#)

Gambar 19. Dokumen Final Tervalidasi

Tahap 10 : Proses Pendampingan Selesai

Pada tahap ini proses pendampingan yang dilakukan oleh fasilitator telah selesai. Selanjutnya adalah pemberian assesor, proses assesmen kecukupan, proses assesmen lapangan, proses assesmen lapangan selesai , proses validasi, proses sidang majelis dan program studi terakreditasi (lihat Gambar 20).

Selamat Datang di LAM-PTKes



Gambar 20. Proses Fasilitator Selesai